



**БРОВАРКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ГІМНАЗІЯ
ГРАДИЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

НАКАЗ

21.11.2025

с. Броварки

№ 178-о

Про забезпечення дисципліни і порядку
під час освітнього процесу

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою дотримання алгоритму організації освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти з урахуванням запровадження воєнного стану в Україні, забезпечення дисципліни і порядку під час освітнього процесу, виховання культури поведінки учнів у приміщеннях та на території гімназії, з метою створення безпечних умов при евакуації всіх учасників освітнього процесу до укриття під час небезпеки,

НАКАЗУЮ:

1. Організувати чергування учителів гімназії під час перерв між уроками.
2. Затвердити графік чергувань по гімназії, враховуючи місця з масовим перебуванням здобувачів освіти, та визначити зони відповідальності (додається).
3. Призначити відповідальною за організацію чергування заступника директора по НВР Аллу ОВЧАРЕНКО.

4. Черговому вчителю:

- 4.1. Чергувати з 08:25 до 15.05 на перервах.
- 4.2. В разі виявлення будь-яких випадків порушень санітарних норм та пошкоджень майна або інших позаштатних ситуацій повідомити про них чергового адміністратора чи завідувача господарства Сергія МИХАЙЛЮТЕНКА.
- 4.3. Забезпечити виконання правил техніки безпеки під час перерв (на закріпленій ділянці), контролювати ситуацію та приймати міри по усуненню порушень дисципліни і санітарного стану на відповідному посту.
- 4.4. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна.
- 4.5. Після закінчення чергування о 15:05 перевірити стан закріпленої ділянки, інформувати чергового адміністратора.

5. Для забезпечення порядку в їдальні, класні керівники 1-9 класів супроводжують учнів своїх класів під час харчування (класні керівники 7-9 класів можуть делегувати супровід лідеру класу):

5.1. Здійснювати чергування у їдальні відповідно до графіка дзвінків та харчування учнів (після 3 уроку 11.05-11.25 та після 4 уроку 12.10-12.30).

5.2. Особисто сприяти дотриманню здобувачами освіти правил особистої гігієни та поведінки в їдальні під час харчування.

5.3. Стежити за прибиранням посуду після прийому їжі.

5.4. Контролювати збереження посуду, виделок і ложок тощо.

5.5. Оперативно реагувати на всі випадки недбайливого ставлення до майна.

5.6. В разі виявлення будь-яких випадків порушень санітарних норм та пошкоджень майна або інших позаштатних ситуацій повідомити про них чергового адміністратора чи завідувача господарством Сергія МИХАЙЛЮТЕНКА.

6. Класним керівникам 1-9 класів, вихователю ГПД:

6.1. Закріпити за здобувачами освіти постійне робоче місце у кожній класній кімнаті з урахуванням санітарно-гігієнічних норм.

6.2. Під час перерв перебувати біля закріпленого класу, організувати діяльність здобувачів освіти та контролювати дотримання ними Правил поведінки.

6.3. Організувати розумні активні перерви та нести відповідальність за життя та здоров'я, поведінку здобувачів освіти на всіх перервах та під час перебування учнів у гімназії.

6.4. Забезпечувати належний санітарний стан приміщень, зберігання майна класу.

6.5. Забезпечити чергування здобувачів освіти у класній кімнаті, оприлюднивши графік чергування у класному куточку.

6.6. Черговий учень під час перерви провітрює класну кімнату, готує класну дошку та необхідне обладнання до наступного уроку.

7. Покласти відповідальність на чергових вчителів, класних керівників, вихователя ГПД за охорону життя і здоров'я здобувачів освіти під час їх перебування в приміщенні гімназії, у тому числі у їдальні та на території гімназії протягом освітнього процесу, під час прогулянок, екскурсій, а також при проведенні позакласних заходів тощо.

8. Черговому адміністратору:

8.1. Контролювати прихід учнів та вчителів у заклад освіти на початку робочого дня до з 8.00 до 08:30.

8.2. Забезпечити контроль за роботою ГПД, спортивних секцій, індивідуальних занять з метою якісної організації освітнього процесу.

8.3. Перевіряти дієвість чергових вчителів та чергових учнів класу впродовж дня.

8.4. В разі надзвичайної ситуації негайно інформувати директора гімназії та вживати дієвих заходів для забезпечення учасників освітнього процесу.

9. Заступнику директора з НВР Аллі ОВЧАРЕНКО:

- 9.1. Забезпечити організацію чергування вчителів відповідно до графіка.
9.2. Звітуватися про чергування вчителів та здобувачів освіти на нараді при директорові .

10. Черговому техпрацівнику:

- 10.1 Черговий техпрацівник знаходиться на посту біля дзвоника
10.2 Не допускати сторонніх осіб у заклад освіти без дозволу директора або заступника директора.
10.3 Мати при собі «Тривожну кнопку».
10.4 В разі виникнення небезпеки для учасників освітнього процесу з боку сторонніх осіб, викликати черговий наряд охоронної поліції з допомогою «Тривожної кнопки»

11. Медичній сестрі закладу освіти Ларисі ПОКОТИЛО:

- 11.1. За необхідності надавати першу медичну допомогу всім учасникам освітнього процесу;
11.2. У період з 07.30 до 08.30, в разі повітряної тривоги супроводжувати учнів до укриття.

12. Під час повітряної тривоги:

- 12.1 Учителі, що ведуть або будуть вести урок, супроводжують учнів класу до укриття;
12.2 Чергові вчителі та черговий адміністратор слідкують за тим, щоб всі учасники навчального процесу, які знаходяться в приміщенні гімназії, залишили будівлю та перейшли до укриття;
12.3 В укритті дисципліну та порядок забезпечують вчителі, що ведуть урок, на перерві – чергові вчителі, згідно розподілених зон відповідальності.

13. Черговим вчителем у спортивному залі призначити вчителя фізичної культури Віктора ПАРАФИЛА.

13. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

З наказом ознайомлені:



Олександр ПУГАЧ

Олександр ХУРГАЛ

Віра ЛЕЙКО

Наталія ГОДЕРДЗІШВІЛІ

Сергій ПРИСТУП

Ольга САВЕНКОВА

Світлана Світлана СЕМЕНЧЕНКО

Людмила Людмила КІР'ЯН

Юлія Юлія МАЛЮХ

Юлія Юлія ВДОВЕНКО

Валентина Валентина РОГОВА

Людмила ЛАДАН

Марія Марія СВИРИДЕНКО

Вікторія Вікторія ОВЧАРЕНКО

Віктор Віктор ПАРАФИЛО

Алла Алла ОВЧАРЕНКО

Лариса Лариса ПОКОТИЛО

Ніна Ніна МАГДА

Олена Олена УСЕНКО

Лариса Лариса АРБАЧЕВСЬКА

Сергій МИХАЙЛЮТЕНКО

Сергій